



Resolució per la qual es convoca el procés selectiu per crear una borsa de treball de personal laboral temporal, tècnic/a especialista de laboratori, grup 3, de la Universitat de Lleida (6/2025 BL)

Atès que la Universitat de Lleida té la necessitat de disposar d'una borsa de treball per a la cobertura de vacants i substitucions de forma àgil i ràpida, esdevé necessari convocar el procés selectiu per crear una borsa de treball de personal laboral temporal, de tècnic/a especialista de laboratori (grup 3), de la Universitat de Lleida.

Vist el reglament de borsa de treball del Personal tècnic de gestió, administració i serveis, aprovat per acord 149/2024 del Consell de Govern de data 20 de juny de 2024, publicat al DOGC núm. 9202 de data 11.07.2024.

D'acord amb el que disposen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

D'acord amb les competències que m'atribueix la normativa vigent,

RESOLC:

Convocar el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de tècnic/a especialista de laboratori, grup 3, de la Universitat de Lleida (accés 2), de conformitat amb les bases que figuren a l'annex 1 i següents d'aquesta resolució.

Els interessats podran interposar contra aquesta resolució, demanda davant el Jutjat social de Lleida en el termini de 2 mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució, d'acord amb el que preveu l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre reguladora de la jurisdicció social en la redacció aprovada per la Disposició final 3a de la LPACAP.

Igualment, els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Lleida, data de la signatura electrònica

Jaume Puy Llorens

Rector



ANNEX I

1. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per la constitució d'una borsa de tècnic/a especialista de laboratori, grup 3, per cobrir possibles places vacants, circumstàncies de la producció o substitucions, de la Universitat de Lleida, a l'empara del que estableix el Reial decret legislatiu 5/ 2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el 6è Conveni col·lectiu del personal d'administració i serveis laboral de les universitats catalanes, i tenint en compte el Reglament de la borsa de treball de PTGAS, aprovat en data 20 de juny de 2024.

El personal seleccionat mitjançant aquesta convocatòria serà objecte de crida, en cada borsa respectivament, a mesura que sigui necessari per garantir les necessitats urgents i inajornables en la prestació del servei públic.

2. Funcions

Les funcions principals que ha de dur a terme el personal seleccionat com a tècnic/a especialista de laboratori (grup 3) es descriuen a l'annex II.

3. Condicions dels llocs de treball

Les condicions de treball i retributives són les pròpies del lloc de treball que correspongui d'acord amb les necessitats de la UdL, d'acord amb el contracte de treball com a personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis, amb contracte laboral temporal amb la categoria de tècnic/a especialista de laboratori (grup 3).

La durada del contracte és determinada pel tipus de contracte i per la necessitat que l'origini.

4. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en aquest procés selectiu, els/les aspirants hauran de complir els següents requisits:

4.1 Nacionalitat

Ser espanyol/a, tenir la nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el Tractat Constitutiu de la Unió Europea.

D'acord amb l'article 57.4 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, també poden participar els estrangers amb residència legal a Espanya, poden accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols. Els estrangers hauran de disposar del permís de treball i de residència abans de la formalització dels contractes corresponents.

4.2 Haver complert setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.



4.3 Disposar de la titulació requerida per a l'accés al grup 3, formació professional de grau superior (FP2), cicle formatiu de grau mitjà, batxillerat o una titulació equivalent, i complir la resta de requisits que s'especifiquen l'annex II.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la credencial o document justificatiu del reconeixement o de l'homologació del títol expedit de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació, la consolidació i el reconeixement de títols i estudis estrangers.

4.4 Posseir les capacitats física i psíquica necessàries per a l'exercici de les funcions pròpies de cada lloc de treball convocat.

4.5 No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, o la situació equivalent per a les persones nacionals d'altres estats.

4.6 Acreditar el coneixement del català adient a l'escala, ja sigui mitjançant aportació del certificat del nivell de suficiència de català C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) o d'altres titulacions equivalents o superiors, d'acord amb les equivalències establertes per la normativa que s'aplica.

4.7 Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o siguin d'estats en els quals l'idioma oficial no sigui el castellà han d'acreditar documentalment coneixements suficients de castellà de nivell C1.

4.8 Satisfer els drets d'examen.

4.9 Els requisits establerts a les bases anteriors s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint durant tot el procés selectiu, i en el moment de la contractació, llevat dels referits al coneixement de llengua catalana i llengua castellana que es podran acreditar mitjançant la superació de la prova regulada a la base vuitena.

5. Presentació de sol·licituds

5.1 Les sol·licituds per participar en aquesta convocatòria s'han de presentar en el termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria a la seu electrònica de la Universitat de Lleida.

La presentació s'efectuarà preferentment a través a la plataforma de selecció de la Universitat de Lleida (<https://udl.convoca.online>) o bé, també es podrà formalitzar per mitjà de qualsevol de les vies que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones candidates, en els terminis establerts a la convocatòria, a més de la formalització de la sol·licitud, han d'incorporar la documentació indicada en el punt 5.2, en format digital PDF.

La presentació de la sol·licitud comporta el consentiment de la persona aspirant per al tractament de les seves dades personals necessàries per gestionar el procés selectiu i la integració en la borsa de treball, d'acord amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).



5.2 Documentació a presentar

- Còpia del DNI, NIE o passaport que han d'estar vigents en el moment de la sol·licitud i durant tot el procés selectiu sempre que la persona s'hagi oposat a la potestat de verificació per part de la Universitat, en els termes previstos en la base tretzena d'aquesta convocatòria.
- Còpia del rebut de pagament dels drets d'inscripció a la convocatòria, en cas que no es tramiti online.
- Còpia de la documentació acreditativa dels requisits, a excepció de les titulacions, sempre que aquestes es trobin disponibles a través de les plataformes d'intermediació entre les entitats del sector públic i la persona candidata no s'hagi oposat a la potestat de verificació, per part de la Universitat, en els termes previstos en la base tretzena d'aquesta convocatòria.
- Currículum professional actualitzat on consti la titulació acadèmica, formació, nivell ACTIC, coneixements d'idiomes, serveis prestats, competències i habilitats.

En cap cas no es tindran en compte els requisits no al·legats ni justificats de la forma prevista en el paràgraf anterior.

5.3 La sol·licitud inclou una declaració responsable en la qual es fa constar:

- Que compleixen els requisits de participació del procés de selecció respecte del qual sol·liciten la participació.
- La veracitat i exactitud de les dades que indiquen en el formulari de la sol·licitud de participació, sens perjudici de la facultat de l'Administració de revisió i comprovació per a la seva constatació.

5.4. Pagament de taxes

D'acord amb la normativa de bases d'execució del pressupost de la Universitat de Lleida de 2024, sobre drets d'inscripció a convocatòries de selecció de personal d'administració i serveis, els candidats han de satisfer una taxa que podrà ser abonada online en el moment de la inscripció a la convocatòria o en qualsevol de les oficines de CaixaBank, al núm. de compte: ES55 2100 9046 9702 0018 6937, fent constar el nom i cognoms de la persona candidata i el codi 6/2025 BL.

Els imports de la taxa són els que s'indiquen a continuació:

- Taxa general: 41,35 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 28,95 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial, i també per a les dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista i per als fills que en depenguin: 20,70 euros.

En tot cas, estan exemptes d'aquesta taxa, amb la justificació documental de la seva situació, les persones en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica, les persones jubilades i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

Per acreditar les situacions d'exempció o bonificació caldrà aportar la següent documentació:

- Estar en situació d'atur no percebent cap prestació econòmica i inscrit al SOC com a demandant d'ocupació. En aquest cas, la persona aspirant ha de presentar el document acreditatiu expedit pel servei d'ocupació de Catalunya.
- Discapacitat igual o superior al 33%. Les persones aspirants han d'aportar el dictamen emès per la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament



de Drets socials o l'òrgan corresponent.

- Famílies nombroses o monoparentals. Les persones aspirants que siguin membres de famílies nombroses o monoparentals hauran de presentar el document acreditant aquesta situació, han de presentar el títol de família monoparental o nombrosa, atorgat a Catalunya pel Departament de Drets Socials o equivalent.

5.5 D'acord amb el decret Legislatiu 3/2008, de 25 de juny pel qual s'aprova el text refós de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, estan exempts de realitzar el pagament de la taxa els candidats que es troben, dins del termini de presentació de sol·licituds, en situació d'atur i no perceben cap prestació econòmica. En aquest cas, han d'aportar un certificat expedit per la corresponent oficina de treball de la Generalitat (SOC o de l'INEM), que acrediti que estan en aquesta situació.

Les persones aspirants amb la condició legal de discapacitades, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'adaptació de les proves i del lloc de treball adjudicat, amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, i les que s'especifiquen en aquesta base.

En el cas de persones amb discapacitat, si requereixen adaptació de les proves, s'ha d'aportar fotocòpia de l'Equip de Valoració i Orientació Laboral del Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya. En qualsevol cas, les persones amb discapacitat han de fer constar la compatibilitat per dur a terme les tasques que corresponen al lloc de treball, en la declaració responsable requerida al punt 5.3, sens perjudici que s'hagi d'acreditar documentalment, si escau, abans del nomenament.

6. Llista de persones aspirants

6.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, el rector de la Universitat de Lleida dictarà resolució per la qual aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, indicant les causes d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Lleida a l'adreça:

<https://seuelectronica.udl.cat/etauler.php>, i a l'adreça <https://udl.convoca.online>.

Així mateix, juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos, es nomenarà el tribunal qualificador previst a la base setena d'aquesta convocatòria.

En cas que tots els aspirants siguin admesos la llista provisional esdevindrà definitiva, sense necessitat de transcórrer el termini d'al·legacions.

6.2 Contra aquesta resolució, les persones interessades podran interposar reclamació davant el rector, en el termini de cinc dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la seva publicació, per presentar possibles reclamacions per tal d'esmenar els defectes de la sol·licitud o els motius d'exclusió.

6.3 Si les persones excloses no presenten al·legacions dins el termini previst, es considerarà que desisteixen de la seva inscripció i quedaran definitivament excloses del procés, sense cap altre tràmit.

6.4 Finalitzat el termini de reclamacions, es dictarà una resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de candidats admesos i exclosos, amb indicació de la data, hora i lloc de la prova prevista a la base novena de la convocatòria.

6.5 L'autoritat convocant pot requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, l'acreditació dels aspectes necessaris quan considerin que hi poden haver inexactituds o falsedats, sens perjudici de l'acreditació que correspon en cas de resultar adjudicatari.



Les persones aspirants poden ser excloses de la convocatòria en qualsevol moment si es detecta que no compleixen els requisits. Aquesta resolució s'ha de notificar a la persona interessada; en cas que aquesta notificació no sigui possible, s'ha de publicar a la Seu Electrònica de la Universitat de Lleida.

6.6 Amb la publicació dels actes i resolucions d'aquest procediment a la seu electrònica de la UdL <https://seuelectronica.udl.cat/etauler.php> es considera que s'ha dut a terme la notificació oportuna a les persones interessades i s'inicia el còmput dels terminis a tots els efectes, inclosos els de reclamacions o recursos.

6.7 L'Administració pot esmenar en qualsevol moment els errors materials, aritmètics i de fet.

7. Tribunal qualificador

7.1 Juntament amb la publicació de la llista de persones aspirants prevista a l'apartat 6.1, es fa pública la composició del tribunal qualificador, membres titulars i suplents.

El tribunal qualificador serà nomenat pel rector d'acord amb el que estableix l'article 20 del conveni col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques catalanes.

Així mateix, si s'escau, formarà part del tribunal un representant titular i un suplent, respectivament, de l'Institut de Llengües d'aquesta Universitat, en qualitat d'assessor en matèria de normalització lingüística, que actuarà amb veu però sense vot.

Els membres titulars i suplents del tribunal reuneixen les condicions legalment establertes per tal de garantir l'objectivitat del procés selectiu i, considerats com a òrgan, el requisit d'especialització establert al Conveni col·lectiu del personal d'administració i serveis laboral de les universitats catalanes pel que fa al nivell de llurs titulacions i a l'experiència en els coneixements exigits per a l'ingrés.

7.2 En relació amb el nomenament del tribunal qualificador les persones interessades poden exercir els drets d'abstenció i recusació regulats als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.3 El tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin amb els seus membres en la realització i el desenvolupament d'una o diverses proves. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. L'avaluació definitiva de les persones aspirants és competència del tribunal.

El tribunal, si escau, podrà comptar amb l'auxili material de les persones de la plantilla del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis laboral de la Universitat de Lleida que expressament sol·liciti a títol de col·laboradors.

7.4. A l'efecte de comunicació i altres incidències, el tribunal té la seu a l'edifici del Rectorat de la Universitat de Lleida, plaça de Víctor Siurana.

7.5. Es faculta el tribunal qualificador per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui expressament previst en aquestes bases.

8. Procediment de selecció

8.1 El procés selectiu es regirà per la modalitat d'oposició, i a banda, d'aquesta fase d'oposició, s'efectuarà la prova de coneixement de llengües en les persones que no hagin pogut acreditar que tenen els certificats corresponents, que es realitzarà després de la prova selectiva prevista a aquesta base de la convocatòria. No realitzaran aquesta prova els aspirants que no hagin superat la prova selectiva prevista a la fase d'oposició.



8.2. Prova de llengua catalana i castellana.

8.2.1 Coneixements de llengua catalana

Els aspirants que no hagin presentat juntament amb la sol·licitud una fotocòpia compulsada del certificat nivell de llengua catalana (C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, hauran de fer una prova per acreditar el nivell de coneixement de llengua catalana.

De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no estiguin exemptes.

Aquest exercici consisteix a realitzar, davant del tribunal qualificador i, si escau, dels assessors especialistes designats, una prova que consta de dues parts.

Primera part. S'hi avalua el domini de l'expressió escrita (mitjançant la redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim), la gramàtica i el vocabulari (mitjançant exercicis d'avaluació del coneixement de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic).

Segona part. S'hi avalua l'expressió i la comprensió orals mitjançant una exposició i un monòleg i diàleg a partir d'una situació comunicativa.

El temps per realitzar aquest exercici és d'1 hora i 45 minuts per a la primera part i de 30 minuts per a la segona.

La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte.

8.2.2 Coneixements de llengua castellana

Aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no acreditin el nivell C1 de llengua castellana hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal i, si s'escau, amb les persones assessores especialistes que designi.

Aquest exercici ha de ser avaluat pel Tribunal. El temps per realitzar aquest exercici és de 45 minuts per a la primera part i de 15 minuts per a la segona.

La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte. Aquest exercici ha de ser avaluat pel tribunal qualificador.

Un cop efectuades les proves de llengua catalana i castellana, es donarà publicitat al resultat de les proves, juntament amb la puntuació definitiva del procediment de selecció per ordre de puntuació.

9. Fase d'oposició (puntuació màxima 10 punts)

9.1 El procediment de selecció per determinar la idoneïtat de les persones aspirants es farà mitjançant una prova de coneixements (obligatòria i eliminatòria), la qual es convocarà amb un mínim de 4 dies hàbils d'antelació.

Les persones aspirants seran convocades per a cada prova o exercici en crida única i quedaran excloses de l'oposició les que no hi compareguin.

Les aspirants embarassades a les quals els coincideixi la data de realització de la prova amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir a la prova el dia de celebració acordat, poden sol·licitar al tribunal qualificador l'ajornament de la prova en el termini dels tres dies hàbils següents al naixement,



per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent. El tribunal qualificador fixarà la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. En tot cas, la prova s'ha de celebrar abans de la publicació de les qualificacions de la prova de coneixements.

9.2 La prova de coneixements versarà sobre el contingut detallat al temari, que s'adjunta com a annex III d'aquestes bases i estarà relacionada amb les tasques que haurà de desenvolupar en cada lloc de treball.

Es puntua amb un màxim de 10 punts i la puntuació mínima per aprovar és de 5 punts.

9.3 Finalitzada la prova es publicarà l'acord de l'òrgan de selecció amb la puntuació obtinguda en la prova selectiva en cadascun dels àmbits. En el mateix acte, els aspirants que hagin resultat aptes d'aquesta fase, i no restin exempts de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana, seran convocats per la seva realització indicant l'hora, data i lloc de la realització de les proves.

10. Qualificacions

Un cop realitzades les proves de llengua catalana i/o castellana es donarà publicitat de les qualificacions obtingudes pels aspirants que l'hagin hagut de realitzar. En els supòsits d'empat en les puntuacions obtingudes pels candidats, i per tal de desempatar es dirimirà atenent l'ordre d'actuació dels aspirants aprovat per a l'any 2024, previst a la resolució PRE/714/2024, de 7 de març, per la qual es dona publicitat del resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos de selecció de l'any 2024.

En cas que persisteixi l'empat l'òrgan tècnic de selecció podrà determinar un nou sistema per dirimir l'empat.

Acabada la qualificació, l'òrgan de selecció publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Lleida i a l'adreça <https://udl.convoca.online>, la relació dels aspirants que hagin superat el procés selectiu, per ordre de puntuació, i elevarà la proposta a l'òrgan convocant als efectes de conformar les borses de treball d'acord amb la puntuació obtinguda.

Un cop publicada la relació de persones que conformen les borses, s'iniciarà la crida de les persones d'acord amb la puntuació de la borsa de treball.

En el moment en què s'efectuï la crida i abans d'iniciar la relació contractual la persona interessada acreditarà documentalment la documentació preceptiva que se li ha requerit per participar en aquesta convocatòria. En cas que no pugui aportar la documentació en el termini de 3 dies hàbils quedarà exclòs de la borsa.

11. Normativa d'aplicació

En tot el no previst en aquestes bases s'aplicaran la següent normativa:

- a) El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, de la funció pública de l'administració de la Generalitat de Catalunya.
- c) Conveni col·lectiu del personal d'administració i serveis laboral de les universitats catalanes.
- d) Els Estatuts de la Universitat de Lleida.



e) Reglament de borsa de treball del Personal tècnic d'administració i serveis de la Universitat de Lleida.

12. Protecció de dades personals

De conformitat amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, s'informa que:

- El responsable del tractament de les dades personals facilitades per les persones candidates, en el present procediment selectiu, és la Universitat de Lleida - UdL- (dades de contacte del representant: Secretaria General. Plaça Víctor Siurana, 1, 25003 Lleida; sg@udl.cat; dades de contacte del delegat de protecció de dades: dpd@udl.cat).
- Les dades de les persones candidates s'utilitzaran només per a les finalitats inherents al present procediment selectiu.
- Les dades es conservaran com a mínim mentre la resolució del present procediment selectiu no esdevingui ferma, amb motiu del transcurs dels terminis per impugnar-la sense que cap interessat n'hagi interposat recurs en contra, i es destruiran en els termes i condicions previstes en la normativa sobre conservació i eliminació dels documents administratius de la UdL, i les taules d'avaluació documental aprovades per la Generalitat de Catalunya (<http://www.udl.cat/ca/serveis/arxiu/>).
- Les dades facilitades són obligatòries per exercir les potestats organitzatives de la UdL inherents a l'autonomia universitària, en el marc de l'article 27.10 de la Constitució; de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març del Sistema Universitari; dels Estatuts de la Universitat de Lleida, i de la legislació en matèria de funció pública i règim jurídic del sector públic.
- La UdL no cedirà ni comunicarà les dades a tercers, llevat dels casos estrictament previstos en la Llei.
- Les persones candidates poden accedir a les seves dades; sol·licitar-ne la rectificació, supressió o portabilitat; oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació, sempre que sigui compatible amb la condició de persona candidata en el present procediment selectiu, mitjançant escrit tramès a l'adreça dpd@udl.cat. També poden presentar una reclamació adreçada a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat (<https://seu.apd.cat>) o per mitjans no electrònics.

13. Potestat de verificació de les dades personals per la Universitat de Lleida.

De conformitat amb la disposició addicional vuitena de la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades i garantia dels drets digitals, la Universitat de Lleida resta facultada per realitzar les verificacions necessàries per comprovar l'exactitud de les dades de les persones candidates que són imprescindibles per presentar la sol·licitud, en els termes exigits per la present convocatòria.

De conformitat amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú, les persones candidates tenen el dret d'oposar-se a l'exercici d'aquesta potestat de verificació, per motius relacionats amb la seva situació particular. En qualsevol cas, en l'exercici d'aquest dret d'oposició, la persona candidata ha d'acreditar els motius que la justifiquen, perquè siguin valorats per la Universitat, i resta obligada a aportar els documents a la consulta dels qual s'oposa.

14. Recursos

Contra les resolucions de l'òrgan convocant, que esgoten la via administrativa, independentment de la seva immediata executivitat, les persones interessades poden interposar en el termini de dos mesos una demanda davant del jutjat social competent,



d'acord amb l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social i amb el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors. Igualment, les persones interessades legítimes poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.



ANNEX II

DENOMINACIÓ TÈCNIC/A ESPECIALISTA DE LABORATORI

Unitat	CAMPUS
Categoria	GRUP III
Horari	ORDINARI / TARDES

FUNCIÓ BÀSICA

Donar suport a les pràctiques docents i a la recerca.

TASQUES FONAMENTALS

Donar suport tècnic especialitzat a la docència i a la recerca, tant en la preparació i desenvolupament de pràctiques docents com en el desenvolupament de tècniques instrumentals per a la recerca.

Atendre i subministrar els materials als alumnes en les seues pràctiques, en col·laboració amb el professorat, i garantir el correcte funcionament dels aparells del laboratori.

Aplicar tècniques instrumentals específiques i utilitzar aparells per donar suport a línies d'investigació pròpies del laboratori.

Controlar la quantitat i qualitat de les existències de materials del laboratori i fer la gestió de les compres d'aquests quan sigui necessari.

Controlar el consum de materials i/o substàncies d'ús habitual pel que fa al volum i al cost.

Atendre els usuaris del departament i/o laboratori per tal de resoldre els seus dubtes o derivar-ne les consultes.

Dur a terme el manteniment bàsic dels aparells del laboratori i controlar i vigilar el bon ús de les instal·lacions i dels aparells.

Dur a terme les tasques necessàries que condueixin a l'eliminació de residus que es generen al laboratori i observar les mesures de seguretat en el treball que es determinin.

Netejar, esterilitzar i ordenar instruments i estris de laboratori.

Exercir les funcions de coordinador o coordinadora de Prevenció de Riscos Laborals d'acord amb la normativa del SPRL, quan en sigui nomenat o nomenada pel departament.

Qualsevol altres de tipus similar que li siguin encomanades pels seus superiors, dins de les funcions pròpies de la seua categoria professional i preparació tècnica.

FORMACIÓ ESPECÍFICA

Coneixements i experiències concretes segons el lloc de destinació.

REQUISITS

Nivell de llengua catalana equivalent al C1 del MECR.



ANNEX III

Temari per a la borsa de tècnic/a especialista de laboratori

- 1 Conceptes bàsics d'electrònica
 - 1.1 Elements passius: Resistències, condensadors i bobines
 - 1.2 Elements actius: Transistors i díodes
2. Anàlisi bàsic de circuits
 - 2.1 Lleis de Kirchhoff (KCL i KVL)
 - 2.2 Anàlisis sistemàtic de circuits
 - 2.3 Programari LTpice, PSPICE
3. Us i manteniment dels equips del laboratori d'electrònica
 - 3.1 Multímetres
 - 3.2 Fonts de tensió
 - 3.3 Oscil·loscopis
- 4 Programació de Microcontroladors
 - 4.1 Arduino i ARM.
- 5 Disseny de plaques de circuit imprès
 - 5.1 Enrutament i distribució de components
 - 5.2 Programari Autodesk Fusion 360
- 6 Soldadura i assemblatge de components electrònics
 - 6.1 Components SMD i THT
 - 6.2 Soldadura manual
7. Tecnologies de prototipatge ràpid i laboratoris Maker
 - 7.1 Disseny i Impressió 3D
 - 7.3 Ús d'eines manuals i elèctriques
 - 7.4 Organització d'entorns Maker
8. Seguretat i Prevenció de Riscos Laborals al laboratori